



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความประสงค์

ขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ เนื่องจากมาปฏิบัติราชการในวันที่ เดือน พ.ศ.

แต่ข้าพเจ้า สัมลงเวลามา ซึ่งข้าพเจ้ามาปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา น. ในวันดังกล่าวจริง

สัมลงเวลากลับ ซึ่งข้าพเจ้ากลับจากการปฏิบัติราชการเวลา น. ในวันดังกล่าวจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

สถิติขออนุญาตลงเวลาปฏิบัติราชการ

(ลงชื่อ)

(๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(.....)

การขออนุญาต	ขอมาแล้วครั้ง	รวม
สัมลงเวลามา		
สัมลงเวลากลับ		

ตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน (พยาน)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในวันและเวลาข้างต้นบุคคล
ดังกล่าวได้มาปฏิบัติราชการจริง
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน (พยาน)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในวันและเวลาข้างต้นบุคคล
ดังกล่าวได้มาปฏิบัติราชการจริง
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
 เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....
(นายชัยอนันท์ แก้วเงิน)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
...../...../.....

คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน
 อนุญาต
 สั่งการ.....

(นายอภิชา นิลวัฒน์)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔
...../...../.....

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการครู

ให้จัดส่งหนังสือขออนุญาตลงเวลามาภายในวันที่สัมลงเวลา และลงเวลากลับภายใน ๑๒.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป